



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA O CARGO DE ALUNO
OFICIAL MILITAR ESTADUAL COMBATENTE DO QUADRO EFETIVO DO CORPO DE
BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO ACRE

EDITAL Nº 001 SGA/CBMAC/OFICIAL, DE 8 DE JULHO DE 2015.

A Secretaria de Estado de Gestão Administrativa - SGA e o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição do Estado do Acre, na Lei Complementar nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e na Lei Complementar nº 164 de 03 de julho de 2006, e suas alterações, tornam público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento do Cargo de Aluno Oficial Combatente do Quadro Efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre - CBMAC, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB.
- 1.2. O presente concurso público destina-se a selecionar 15 (quinze) vagas, sendo 12 (doze) para os candidatos do sexo masculino e 3 (três) para as candidatas do sexo feminino.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.5. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *internet*, conforme especificado no item 6 deste Edital.
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org).
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que forem publicados no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e/ou informados no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org).
- 1.8. Os conteúdos programáticos encontram-se disponíveis no **ANEXO II**, deste Edital.
 - 1.8.1. As legislações citadas nos conteúdos programáticos serão utilizadas para elaboração de questões levando-se em consideração as atualizações vigentes até a data de publicação deste Edital.

2. DAS ETAPAS

2.1. Este Concurso Público será dividido em 6 (seis) etapas, a saber:

ETAPA	CARÁTER	REALIZAÇÃO
Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	FUNCAB
Prova Subjetiva	Eliminatório e Classificatório	FUNCAB
Prova de Aptidão Física	Eliminatório	FUNCAB
Exame Psicotécnico	Eliminatório	FUNCAB
Exame Médico e Toxicológico	Eliminatório	FUNCAB



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Investigação Criminal e Social	Eliminatório	CBMAC
--------------------------------	--------------	-------

2.2. As Provas Objetivas e Subjetiva serão realizadas simultaneamente nas cidades do Estado do Acre: Brasiléia; Cruzeiro do Sul; Rio Branco; Sena Madureira e Tarauacá.

2.2.1. Caso haja indisponibilidade de local para a realização da Prova Objetiva, a FUNCAB poderá alocar candidatos para localidades adjacentes ao Município de escolha.

2.3. Demais etapas serão realizadas somente em Rio Branco/AC.

3. DO CARGO E REQUISITOS

3.1. DO CARGO:

B01 - ALUNO OFICIAL BOMBEIRO MILITAR ESTADUAL COMBATENTE - MASCULINO

B02 - ALUNO OFICIAL BOMBEIRO MILITAR ESTADUAL COMBATENTE - FEMININO

3.2. REQUISITOS: diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC.

3.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Durante o Curso de Formação: exercer atividade estudantil, em regime de semi-internato e internato, durante o período de duração do curso de formação. Durante o estágio probatório, como Aspirante-a-Oficial BM, e após a promoção ao 1º posto do oficialato (2º Tenente): cumprir as atribuições e obrigações inerentes ao cargo bombeiro-militar, no sentido de exercer atividades compatíveis com o correspondente grau hierárquico, de nível superior, abrangendo a direção, fiscalização, supervisão, coordenação, planejamento, orientação, execução e controle da administração policial militar e das operações policiais militares, bem como presidir procedimentos administrativos e de polícia judiciária militar, na forma da legislação ou regulamentação específica.

3.4. DA REMUNERAÇÃO DO CARGO:

3.4.1. Remuneração durante o 1º ano do Curso de Formação Oficial Bombeiro Militar - CFOBM: R\$ 3.796,74 (três mil setecentos e noventa e seis reais e setenta e quatro dezessete centavos).

3.5. DA JORNADA DE TRABALHO:

3.5.1. Regime de tempo integral e com dedicação exclusiva.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão ofertadas 15 (quinze) vagas, sendo 12 (doze) para os candidatos do sexo masculino e 3 (três) para as candidatas do sexo feminino.

4.1.1. A lotação observará a conveniência e oportunidade da Administração Militar, respeitando a antiguidade no final do Curso de Formação de Oficial, conforme prevê a legislação militar.

4.1.2. Não havendo candidatas femininas aprovadas para ocupar as vagas a elas destinadas, estas poderão ser ocupadas por candidatos masculinos aprovados, obedecendo-se à ordem de classificação final do Concurso.

4.1.3. Não havendo candidatos masculinos aprovados para ocupar as vagas a eles destinadas, estas poderão ser ocupadas por candidatas femininas aprovadas, obedecendo-se à ordem de classificação final do Concurso.

4.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

4.2.1. Não haverá vagas destinadas às pessoas com deficiência, em virtude de incompatibilidade com as atribuições do cargo, pois se trata de serviço ligado à segurança pública, à preservação da ordem pública e à incolumidade das pessoas e do patrimônio, tratando-se, portanto, de função que envolve grande risco e exigindo do bombeiro militar plena capacidade física, visual, fonoaudiológica e mental, conforme disposto no Art. 38, inciso II do Decreto Federal nº 3.298/99.

5. DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

5.1. Os requisitos básicos para a matrícula no Curso de Formação são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade no ato da matrícula no Curso de Formação;
- d) ter, no máximo, 30 (trinta) anos de idade até a data do início das inscrições. Ficam isentos desta exigência, os militares estaduais do Acre que se encontrarem em atividade na instituição militar a qual integram, nos termos do art. 11, §6º da Lei Complementar n.º 164, alterada pela LC n.º 290, de 28 de julho de 2014;
- e) estar quite com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;
- f) ser eleitor e achar-se em gozo dos direitos políticos;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) possuir idoneidade moral, comprovada por meio de folha corrida policial militar e judicial, na forma prevista neste Edital;
- i) comprovar aptidão física e mental, mediante exames médicos, testes físicos e avaliação psicotécnica, na forma prevista neste Edital;
- j) possuir estatura mínima de 1,60 m para candidatos do sexo masculino e 1,55 m para candidatas do sexo feminino, conforme Estatuto dos militares Lei complementar n.º 164, de 3 de Julho 2006 e alterações;
- k) possuir nível superior de escolaridade, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- l) não exercer, nem ter exercido, atividades prejudiciais ou perigosas à segurança nacional;
- m) se servidor público, civil ou militar, não ter em seus assentamentos funcionais punição administrativa de natureza grave nos últimos 5 (cinco) anos;
- n) apresentar declaração em que conste se sofreu ou não, no exercício de função pública, penalidades administrativas conforme legislação aplicável;
- o) não possuir tatuagem ou pintura em extensas áreas do corpo ou em partes expostas ao público quando do uso de uniformes militares de qualquer modalidade; são vedadas tatuagens, pinturas ou marcas que representem símbolos ou inscrições alusivas a ideologias contrárias às instituições democráticas ou que incitem a violência ou qualquer forma de preconceito ou discriminação;
- p) será automaticamente eliminado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido, qualquer documento exigido para ingresso no Estado e na matrícula no curso de formação.

5.2 Será exigida, até o final do curso de formação, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículo automotor, em qualquer categoria.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

6.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.funcab.org, ou nos postos de inscrição informados no subitem **6.8.1**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo e Município para realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

6.5. O valor da inscrição será de **R\$ 87,00 (oitenta e sete reais)**.

6.5.1. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

6.5.2. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

6.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei nº 1.230, de 27 de Junho de 1997, ou para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo os procedimentos descritos a seguir:

6.6.1. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE ENQUADRAM PELO DECRETO FEDERAL Nº 6.135, DE 26 DE JUNHO DE 2007, INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL (CADÚNICO):

6.6.1.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição, conforme procedimentos descritos a seguir.

6.6.1.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

6.6.1.1.2. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.6.1.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.6.1.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59min do último dia.

6.6.1.3. O candidato deverá no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição on-line sua opção pela língua estrangeira e local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

6.6.1.4. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

6.6.1.5. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o Horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.6.2. ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO NOS CASOS PREVISTOS NA LEI Nº 1.230, DE 27 DE JUNHO DE 1997.

6.6.2.1. Acessar o site www.funcab.org, impreterivelmente, das 10 horas do 1º dia até às 17h do último dia, conforme datas previstas no Cronograma Previsto, **ANEXO I**.

6.6.2.2. Preencher, imprimir e assinar a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição e juntar a seguinte documentação, conforme apresentado a seguir:

Documentação para solicitação da isenção total ou parcial do valor da inscrição

PEDIDO DE ISENÇÃO TOTAL a) candidato desempregado:	PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%) b) candidato empregado que recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:	PEDIDO DE ISENÇÃO PARCIAL (50%) c) funcionário público que recebe até 01 (um) salário mínimo por mês:
- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco).	- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição; e - cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contrato de trabalho (todas as páginas que contenham contrato de trabalho assinados até a primeira em branco).	- ficha de solicitação de isenção preenchida e assinada; - cópia simples de documento oficial de identificação com foto; e - cópia autenticada em cartório de um contracheque emitido nos últimos 02 (dois) meses antes da inscrição.

6.6.2.3. Entregar a documentação especificada no subitem **6.6.2.2** nos Postos de Recebimento de Isenção, pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período do pedido de isenção previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, observando-se o horário de funcionamento dos postos. Não haverá prorrogação do período para a entrega.

6.6.2.3.1. Os postos relacionados a seguir funcionarão apenas para a entrega da documentação do pedido de isenção, nos dias indicados no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, conforme o seu horário de funcionamento:



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

MUNICÍPIO	POSTO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Brasiléia/AC	Esc. Municipal Elson Dias Dantas	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Elson Dias Dantas, 208 - Leonardo Barbosa
Cruzeiro do Sul/AC	Esc. Estadual Dr. Valério Caldas de Magalhaes	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Boulevard Thaumaturgo, 267 - Centro
Rio Branco/AC	Esc. Estadual Prof. José Rodrigues Leite	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Benjamim Constant, 493 - Centro
Sena Madureira/AC	Esc. Estadual Dom Júlio Mattioli	9 às 12h - 13 às 18h	Av. Brasil, 322 - Centro
Tarauacá/AC	Esc. Estadual Dr. Djalma da Cunha Batista	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Epaminondas Jácome, 1500 - Centro

6.6.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no Diário Oficial do Estado do Acre (www.diario.ac.gov.br) e no site www.funcab.org, na data indicada no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

6.6.4. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.6.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **6.7** ou **6.8**.

6.6.6. O candidato com isenção total deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

6.6.6.1. O candidato com isenção parcial deferida deverá pagar os 50% restantes do valor da inscrição, imprimindo o boleto para pagamento, que estará disponível no site www.funcab.org para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

6.6.6.1.1. Caso o pagamento não seja efetuado a isenção e a inscrição serão canceladas.

6.6.7. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

6.6.8. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos ou cópias ilegíveis, previstos no subitem 6.6;
- d) possuir renda superior ao definido nos subitens 6.6.2.2 e alíneas "b" e "c"; e
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

6.6.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

6.6.10. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses.

6.6.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.6.12. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

6.6.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **6.6.5** estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

6.6.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

6.7. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

6.7.1. Para se inscrever pela *internet*, os candidatos deverão acessar o site www.funcab.org, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário do Estado do Acre.

6.7.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

6.7.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

6.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC ou similares.

6.7.4.1. Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

6.7.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Concurso Público, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

6.7.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site www.funcab.org para consulta e impressão.

6.7.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

6.7.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

6.7.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento dessa.

6.7.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.7.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6.8. DA INSCRIÇÃO NOS POSTOS DE INSCRIÇÃO

6.8.1. Para os candidatos que não têm acesso à internet, serão disponibilizados postos, com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme o quadro abaixo:

MUNICÍPIO	POSTO DE INSCRIÇÃO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ENDEREÇO
Brasília/AC (Epitaciolândia)	Acre-Games	9 às 12h - 13 às 18h	Av. Santos Dumont, 218 -Centro - CEP: 69934-000
Cruzeiro do Sul/AC	Contil Informática - Cruzeiro do Sul	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Alagoas, esquina com Rua Rego Barros, 1230 - Bairro Telégrafo - CEP: 69.900-400
Rio Branco/AC	Contil Informática - Rio Branco	9 às 12h - 13 às 18h	Avenida Ceará, 2181 - Centro - CEP: 69.900-303
Sena Madureira/AC	Contil Informática - Sena Madureira	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Dom Julio Matioli, 88 - Centro - CEP: 69.940-000
Tarauacá/AC	Lan House Ribeiro	9 às 12h - 13 às 18h	Rua Epaminondas, 940 - Centro - CEP: 69970-000

6.8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

6.8.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no **subitem 6.7.**

6.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 6** deste Edital.

6.10. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

7. DA PROVA ESPECIAL

7.1. Caso haja necessidade de condição especial para se submeter às Provas Objetiva e Subjetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a FUNCAB - **Concurso Público-CBMAC**, Caixa Postal nº. 105.722- CEP: 24210-970 - Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

7.1.2. A prova ampliada será exclusivamente elaborada em fonte tamanho **16**.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem 8.15.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.4. O Edital contendo a relação dos candidatos que tiveram a o pedido de prova especial deferido será divulgado na internet, no endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org) na ocasião da divulgação do Edital de locais e horário de realização das provas.

7.4.1. O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o resultado, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo indicado no Cronograma Previsto – ANEXO I, considerando-se o horário do Estado do Acre. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva e Subjetiva serão disponibilizadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – ANEXO I.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), no qual constam data, horário e local de realização das Provas Objetiva e Subjetiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Subjetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das etapas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. O horário de realização das etapas referir-se-á ao Horário do Estado do Acre/AC.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva e Subjetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetiva e Subjetiva serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala de aplicação das Provas Objetiva e Subjetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as Provas Objetiva e Subjetiva no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das Provas Objetiva e Subjetiva, ressalvado o contido no subitem 7.3.

8.11. As Provas Objetiva e Subjetiva acontecerão em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar das Provas Objetiva e Subjetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas Objetiva e Subjetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.

8.16.1. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ou Folha de Resposta ao término das Provas Objetiva e Subjetiva, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Resposta e da Folha de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

8.18. Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.20. É proibido o porte de armas nos locais das etapas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.

8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva e Subjetiva será de 4 horas.

8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta.

8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada na data provável de **08 de novembro de 2015**, e terá duração de **4 horas**.

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Prova, subitem **9.5**.

9.1.2. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela a seguir apresentada:

Nível Superior - Aluno Oficial Bombeiro Militar Estadual Combatente

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
Física	10	2	20
Química	10	2	20
Matemática	10	2	20
Língua Portuguesa	10	2	20
Noções de Direito Administrativo	5	1	5
Noções de Direito Constitucional	5	1	5
Noções de Direito Penal Militar	5	1	5
Informática	5	1	5
Inglês/Espanhol	5	1	5
Atualidades	5	1	5
TOTAIS	70		110

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderá ser aplicada prova de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se dessa de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo dessa e/ou aos critérios de avaliação.

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário do Estado do Acre), conforme Cronograma Previsto - ANEXO I.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA SUBJETIVA

10.1. A Prova Subjetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das 4h previstas no subitem **9.1**.

10.2. A Prova Subjetiva valerá 20 pontos e será composta de 01 (uma) questão a ser enunciada no caderno de questões, baseada em tópicos do conteúdo de Noções de Direito Constitucional.

10.3. A Prova Subjetiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

10.4. A Folha de Resposta da Prova Subjetiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na prova.

10.4.1. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

10.5. A Prova Subjetiva que não atender a proposta da prova (tema e estrutura); bem como absolutamente ilegível será desconsiderada e receberá a nota ZERO.

10.6. A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

10.7. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

10.8. Somente será corrigida a Prova Subjetiva do candidato aprovado na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas para o cargo.

10.8.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição terão a Prova Subjetiva corrigida.

10.9. O candidato que não for aprovado na Prova Objetiva e não tiver a Prova Subjetiva corrigida estará eliminado do Concurso.

10.10. Para efeito de avaliação da Prova Subjetiva, serão considerados os aspectos formal, textual e técnico e os itens de avaliação discriminados a seguir.

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA SUBJETIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao	16



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

	assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	
TOTAL		20

10.10.1. Aspectos formal e textual - demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos e estruturais, referentes, respectivamente, à formalidade, aspectos gramaticais, uso da língua e à estrutura, coerência, unidade lógica e observância de aspectos sintático-semânticos dos períodos e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido.	(-0,3)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido.	(-0,3)

10.10.2. Aspecto técnico - selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos e opiniões, em defesa de argumentos, coerentes e adequados ao desenvolvimento e progressão temática além da objetividade, concisão e clareza, sequência lógica do pensamento, apropriação produtiva, autoral e serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir indicados:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos
Capacidade de resolução de problemas	Até 2,0 pontos

10.11. O resultado da Prova Subjetiva será registrado pelo avaliador na folha de respostas, tanto na coluna reservada ao examinador quanto ao final do texto escrito pelo candidato, e as notas serão divulgadas no site www.funcab.org.

10.12. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

10.13. Será aprovado na Prova Subjetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

10.14. A Folha de Resposta da Prova Subjetiva poderá ser visualizada no site www.funcab.org após a divulgação do Resultado Preliminar e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

11. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

11.1. A Prova de Aptidão Física, possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

11.2. Serão convocados para a etapa todos os candidatos aprovados na Prova Subjetiva.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.2.1. Prova de Aptidão Física será realizada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias após a realização das Provas Objetiva e Subjetiva.

11.3. A Prova de Aptidão Física poderá ser realizada de domingo a sexta-feira, das oito às dezoito horas (em dias úteis ou não), independente das condições meteorológicas, sendo a convocação por grupo (Feminino e Masculino) e ordem alfabética.

11.3.1. Os testes poderão ser realizados em dias, horários e locais diferentes, arcando o candidato com o ônus de qualquer despesa decorrente destes.

11.4. Os candidatos deverão comparecer em data, local e horário conforme correspondente documento de Convocação, com roupa apropriada para a avaliação física (Short, camiseta, meia, tênis, sunga/maiô, touca de natação e óculos de natação), munidos do documento de identidade original com foto.

11.4.1. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado INAPTO e conseqüentemente ELIMINADO do certame.

11.5. O candidato convocado para o Exame de Avaliação Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico original, conforme modelo - **ANEXO III**, nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato APTO para realizar **ESFORÇO FÍSICO**.

11.5.1. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado INAPTO e eliminado do certame.

11.5.2. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação de aplicação da Prova de Aptidão Física deverá do candidato.

11.6. A Prova de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se APTO o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada uma delas.

11.6.1. Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

11.6.1.1. O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

11.6.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Aptidão Física, sendo, portanto, considerado INAPTO e eliminado do concurso.

11.6.3. As baterias do Exame de Avaliação Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

11.6.4. O Exame de Avaliação Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

11.7. Os exercícios físicos para a realização do Exame de Avaliação Física serão os seguintes:

a) Resistência Muscular Localizada: Teste de apoio de frente sobre o solo e Teste de resistência abdominal em 1 minuto;

b) Resistência Cardiovascular: Teste de Corrida para homens – desempenho mínimo de 2.400 metros (Cooper) e Teste de Corrida para mulheres – desempenho mínimo de 2.100 metros (Cooper);

c) Teste de Força: Teste dinâmico de barra fixa com pegada em pronação para homens (Execução Dinâmica), Teste de barra fixa com pegada em pronação para mulheres (Execução Isométrica); e



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

d) Aptidão de Natação: Teste de Natação 200 metros nado livre cronometrado para homens – tempo máximo de 5min e Teste de Natação 200 metros nado livre cronometrado para mulheres – tempo máximo de 5min30seg.

11.7.1. A sequência da Prova de Aptidão Física será a seguinte:

1º Flexão de Braço em Barra Fixa (Execução Dinâmica) para homens; Flexão de Braço em Barra Fixa (Execução Isométrica) para mulheres;

2º Teste de Apoio de frente sobre o solo;

3º Teste de resistência abdominal em 1 minuto;

4º Teste de Corrida para homens – desempenho mínimo de 2.400 metros e Teste de Corrida paramulheres – desempenho mínimo de 2.100 metros; e

5º Teste de Natação de 200 metros cronometrado, estilo crawl, para homens e mulheres.

11.7.2. No momento da identificação, o candidato receberá um número de identificação, que deverá ser fixado em sua camiseta e não poderá ser retirado até o final da Prova de Aptidão Física.

11.7.3. Caso o candidato apresente atestado médico impedindo-o de realizar a Prova de Aptidão Física e/ou realizar exercícios físicos, este estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

11.7.4. Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez, luxações, fraturas, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será concedido por parte da Comissão de Avaliação da Prova de Aptidão Física.

11.7.5. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será, exclusivamente, realizada pela referida comissão de avaliação.

11.7.6. A Comissão de Avaliação da Prova de Aptidão Física é responsável pela tabulação dos pontos das performances de cada candidato, e divulgação posterior de seu resultado final.

11.7.7. A realização de qualquer exercício preparatório para a Prova de Aptidão Física será de responsabilidade do candidato.

11.7.8. Não será permitido ao candidato:

11.7.8.1. Depois de iniciado cada teste, abandonar a sua realização, estando sujeito a ser considerado ELIMINADO pela Comissão de Avaliação da Prova de Aptidão Física.

11.7.8.2. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física, salvo os casos previstos neste edital.

11.8. DO TESTE DINÂMICO DE BARRA FIXA COM PEGADA EM PRONAÇÃO PARA HOMENS

11.8.1. Os candidatos do sexo masculino receberão orientação sobre a correta execução do teste dinâmico de barra fixa.

11.8.2. Cada candidato fará seu teste dinâmico de barra em aparelho proporcional a sua altura, sem que haja possibilidade de tocar o solo com os pés.

11.8.3. A metodologia para a execução do teste dinâmico de barra fixa com pegada em pronação para os candidatos do sexo masculino obedecerão aos seguintes critérios:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá ficar em suspensão vertical na barra horizontal, a pegada deverá ser em pronação (dorso da mão voltado para o avaliado), abertura dos braços da largura correspondente aos ombros, com os braços e as pernas em extensão total sem que haja contato dos pés com o solo; e

b) ao comando "iniciar", o candidato deverá flexionar os cotovelos, elevando o seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocar a barra com o queixo, mantendo as pernas em extensão total. Em seguida, deverá estender novamente os cotovelos, baixando o seu corpo até a



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

posição inicial. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

11.8.4. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- b) o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos (serão contados somente os movimentos executados corretamente); e
- c) a não-extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.

11.8.5. O movimento é repetido tantas vezes quanto possível, sem limite de tempo.

11.8.6. Não será permitido ao candidato do sexo masculino, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) realizar flexão de perna(s) para evitar o toque no solo;
- c) receber qualquer tipo de ajuda física, após a tomada de posição inicial;
- d) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;
- e) apoiar o queixo na barra; e
- f) realizar movimentação adicional de quadril ou pernas como forma auxiliar na execução da prova.

11.8.7. Será considerado INAPTO o candidato do sexo masculino que não atingir o desempenho mínimo de repetições.

11.8.8. Os padrões de desempenho do Teste Dinâmico de Barra Fixa para o sexo masculino:

NÚMERO DE FLEXÕES NA BARRA	SITUAÇÃO
Menos de 10	INAPTO
10 ou mais	APTO

11.9. DO TESTE DE BARRA FIXA EM ISOMETRIA (ESTÁTICO) PARA MULHERES

11.9.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste de barra fixa em isometria para os candidatos do sexo feminino será constituída de:

- a) ao comando "em posição", o candidato do sexo feminino, com auxílio ou não, deverá dependurar-se na barra com pegada em pronação, mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, e deverá manter o corpo na vertical, pernas completamente estendidas e sem contato com o solo;
- b) ao comando "iniciar", um dos avaliadores iniciará imediatamente a contagem do tempo, devendo o candidato do sexo feminino permanecer na posição inicial (cotovelos flexionados e queixo acima da parte superior da barra, porém sem apoiar o queixo nela);
- c) a cronometragem será encerrada quando o candidato do sexo feminino ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra.

11.9.2. Será proibido ao candidato do sexo feminino quando da realização do Teste de Barra Fixa em Isometria:

- a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início da execução;
- b) realizar movimentação adicional de quadril ou pernas como forma de auxiliar na execução da prova;
- c) receber qualquer tipo de ajuda física, após a tomada da posição inicial;
- d) utilizar luva (s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- e) ceder sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da barra; e



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

f) apoiar o queixo na barra.

11.9.3. Será eliminado o candidato do sexo feminino que não atingir, o desempenho mínimo do tempo em suspensão na barra fixa.

11.9.4. Os padrões de desempenho do Teste de Barra Fixa em Isometria para os candidatos do sexo feminino:

TEMPO DE SUSTENTAÇÃO NA BARRA FIXA	SITUAÇÃO
Menos de 20 segundos	INAPTO
20 segundos ou mais	APTO

11.10. DO TESTE DE APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO

11.10.1. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino).

11.10.1.1. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e

b) execução: ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

11.10.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino).

11.10.2.1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) posição inicial: a candidata posiciona-se de pé de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial durante a execução do movimento; e

b) execução: ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

11.10.3. Para a contagem do desempenho das flexões realizadas pelo candidato serão consideradas somente as que forem corretamente executadas.

11.10.4. Este teste consiste em executar o maior número de repetições sem tempo cronometrado.

11.10.5. Os padrões de desempenho para homens e mulheres:

HOMENS		MULHERES	
Número de Repetições	Situação	Número de Repetições	Situação
menos de 40	INAPTO	menos de 20	INAPTO
40 ou mais	APTO	20 ou mais	APTO

11.11. DO TESTE DE RESISTÊNCIA ABDOMINAL EM 1 MINUTO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

11.11.1. O teste de resistência abdominal consiste em executar o maior número de abdominais em 1 minuto.

11.11.2. O avaliado em posição de abdominal supra, deve deitar em superfície plana, com/sem colchonete, joelhos flexionados, pés apoiados no solo a uma distância de 30 a 45 cm dos glúteos, com cotovelos flexionados sobre o peito (braços em x).

11.11.3. O avaliado poderá receber ajuda de um dos membros da Comissão avaliadora para segurar os seus pés para a execução do teste de resistência abdominal.

11.11.4. O movimento deve ser completo, até os cotovelos encostarem nas coxas.

11.11.5. Só serão validadas as repetições que forem completas, voltando o candidato para a posição inicial para o próximo movimento.

11.11.6. Para a execução do teste de resistência abdominal em 1 minuto o candidato ouvirá o comando "JÁ" e iniciará a execução do teste de resistência abdominal, flexionando o tronco, com os cotovelos flexionados sobre o peito (braços em x), o movimento deve ser completo, até os cotovelos encostarem-se às coxas.

11.11.7. Encerra-se a contagem ao aviso do avaliador.

11.11.8. A contagem das repetições em um minuto deve ser considerada somente as que forem corretamente executadas. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

11.11.9. Padrões de desempenho do Teste de Resistência Abdominal em 1 minuto para homens:

Número de Repetições	SITUAÇÃO
Menos de 45	INAPTO
45 ou mais	APTO

11.11.10. Padrões de desempenho do Teste de Resistência Abdominal em 1 minuto para mulheres:

Número de Repetições	SITUAÇÃO
Menos de 35	INAPTO
35 ou mais	APTO

11.12. DO TESTE DE CORRIDA DE 2.400 METROS EM 12 MINUTOS PARA CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO

11.12.1. O candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos cronometrados por 01(um) membro da Comissão Avaliadora, percorrer uma distância mínima igual a 2.400 metros.

11.12.2. O candidato do sexo masculino poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando.

11.12.3. A metodologia para a execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos será a seguinte:

11.12.4. O início e o término do teste serão indicados ao comando do avaliador.

11.12.5. Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pelo avaliador.

11.12.6. Não será permitido ao candidato:

- a) abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador;
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo avaliador;
- c) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- d) parar durante a execução do teste; e
- e) prejudicar o deslocamento de outro candidato na corrida, fazendo perder tempo.

11.12.7. O padrão do Teste de Corrida de 2.400 metros para candidatos do sexo masculino será dado conforme tabela a seguir:

SEXO	TEMPO	DISTÂNCIA	SITUAÇÃO
MASCULINO	12 minutos	Menos de 2.400 metros	INAPTO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

		2.400 metros ou mais	APTO
--	--	----------------------	------

11.13. DO TESTE DE CORRIDA DE 2.100 METROS EM 12 MINUTOS PARA CANDIDATOS DO SEXO FEMININO

11.13.1. O candidato do sexo feminino deverá, no tempo de 12 (doze) minutos cronometrados pelo avaliador, percorrer uma distância mínima igual a 2.100 metros.

11.13.2. O candidato do sexo feminino poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando.

11.13.3. A metodologia para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos será a seguinte:

11.13.4. O início e o término do teste serão indicados ao comando do avaliador.

11.13.5. Após o final do teste de corrida de 2.100 metros em 12 minutos cronometrados, o candidato do sexo feminino deverá permanecer parado ou se deslocando em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pelo avaliador.

11.13.6. Não será permitido ao candidato:

- a) uma vez iniciado o teste abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador;
- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo avaliador;
- c) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e
- d) prejudicar o deslocamento de outro candidato na corrida, fazendo perder tempo.

11.13.7. O padrão do Teste de Corrida de 2.100 metros para candidatos do sexo feminino será dado conforme tabela a seguir:

SEXO	TEMPO	DISTÂNCIA	SITUAÇÃO
FEMININO	12 minutos	Menos de 2.100 metros	INAPTO
		2.100 metros ou mais	APTO

11.14. DO TESTE CRONOMETRADO DE APTIDÃO DE NATAÇÃO DE 200 (DUZENTOS) METROS EM NADO ESTILO CRAW PARA HOMENS E MULHERES

11.14.1. O Teste Cronometrado de Aptidão de Natação de 200 (duzentos) metros, em nado estilo crawl, objetiva determinar a aptidão aquática dos candidatos que pretendem ingressar no Curso de Formação Militar Estadual e a execução das missões em meio aquático.

11.14.2. A metodologia para a execução do teste de natação para os candidatos dos sexos masculino e feminino será:

- a) ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se em pé, fora da piscina, no bloco de partida (se houver) ou na borda de partida da piscina;
- b) ao sinal de um dos avaliadores, o candidato deverá saltar na piscina e nadar 200 (duzentos) metros, estilo crawl, em tempo cronometrado de, no máximo, 5 (cinco) minutos para os candidatos do sexo masculino, e, no máximo, 5 (cinco) minutos e 30 (trinta) segundos para os candidatos do sexo feminino;
- c) na virada, será permitido ao candidato tocar a borda e impulsionar-se na parede da piscina; e
- d) a chegada dar-se-á quando o candidato tocar, com qualquer parte do corpo, a borda de chegada.

11.14.3. O Teste Cronometrado de Aptidão de Natação de 200 (duzentos) metros, em estilo crawl, poderá ser realizado em piscina de 25 ou 50 metros, raiada.

11.14.4. Durante o teste de natação os candidatos deverão percorrer a distância de 200 (duzentos) metros devendo alcançar o desempenho mínimo cronometrado para serem considerados aptos.

11.14.5. Não será permitido ao candidato:



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- a) apoiar-se ou impulsionar-se na borda lateral, na parede lateral, no fundo da piscina ou na raia;
- b) parar durante a virada;
- c) dar ou receber qualquer ajuda física; e
- d) utilizar qualquer acessório que facilite o ato de nadar, exceto touca e óculos de natação.

11.14.6. O padrão do Exame de Avaliação Física de Natação de 200 (duzentos) metros, estilo crawl, cronometrado para homens:

SEXO	TEMPO	DISTÂNCIA	SITUAÇÃO
Masculino	Acima de 5 min.	200 metros	INAPTO
	Abaixo de 5 min.	200 metros	APTO

11.14.7. O padrão do Exame de Avaliação Física de 200 metros nado estilo crawl cronometrado para mulheres:

SEXO	TEMPO	DISTÂNCIA	SITUAÇÃO
Feminino	Acima de 5 min e 30 seg.	200 metros	INAPTO
	Abaixo de 5 min e 30 seg.	200 metros	APTO

11.15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.

11.15.1. O candidato que não atingir o desempenho mínimo em quaisquer dos exercícios da Prova de Aptidão Física ou que não comparecer para a sua realização será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

11.15.2. Não será realizada nova convocação a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

11.15.3. O candidato que for considerado FALTOSO estará eliminado do certame.

11.15.4. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

11.16. Ao resultado da Prova de Aptidão Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

11.16.1. Será considerado APTO na Prova de Aptidão Física o candidato que atingir o desempenho mínimo em todos os exercícios.

11.16.2. O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

11.16.2.1. O candidato INAPTO tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

11.16.2.2. O candidato considerado INAPTO será ELIMINADO do Concurso Público.

11.17. Não será permitido ao candidato:

11.17.1. Depois de iniciado cada teste, abandonar a sua realização, estando sujeito a ser considerado INAPTO pelo avaliador.

11.17.2. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

11.18. Demais informações a respeito da Prova de Aptidão Física constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

11.19. Os imprevistos ocorridos durante a Prova de Aptidão Física serão decididos pela Coordenação da FUNCAB.

11.20. O candidato que infringir qualquer proibição prevista neste Edital, independentemente do resultado dos testes, será eliminado do Concurso Público.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

12. DO EXAME PSICOTÉCNICO

12.1. Todos os candidatos considerados APTOS na Prova de Aptidão Física serão convocados para o Exame Psicotécnico, de presença obrigatória e de caráter eliminatório, a ser realizado nos dias locais e horários informados no Ato da Convocação, a ser divulgado no site www.funcab.org.

12.2. O Exame Psicotécnico para fins de seleção de candidatos é um processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar se o candidato preenche os padrões psicológicos exigidos e as características para um melhor desempenho da função.

12.3. Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.4. Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do aplicador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

12.5. Os testes aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia, órgão normativo da profissão, e somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia.

12.6. Os critérios a serem utilizados nesta Etapa se baseiam nos parâmetros estabelecidos no Perfil Profissiográfico, de acordo com os termos da Portaria nº 006, de 09 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado nº 11.478, de 15 de janeiro de 2015:

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO
Controle Emocional	BOM	Habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que elas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio.	Restritiva
Ansiedade	DIMINUÍDA	Aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que possa afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido a antecipação de consequências futuras.	Indesejável
Impulsividade	AUSENTE	Incapacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa às reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante	Restritiva



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

		do ato impulsionado.	
Resistência à frustração	BOM	Habilidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado de satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação profissional ou pessoal.	Indesejável
Potencial de desenvolvimento cognitivo	ADEQUADA	Grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos.	Restritiva
Memória auditiva e visual	ELEVADO	Capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual.	Prejudicial
Controle e canalização produtiva da agressividade	BOM	Capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa.	Restritiva
Flexibilidade de conduta	ADEQUADA	Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou idéias em que estiver inserido.	Indesejável
Iniciativa	ELEVADO	Capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica numa disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação.	Indesejável



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Relacionamento interpessoal	ELEVADO	Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Indesejável
Atenção Concentrada	BOA	Capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa.	Prejudicial
Fluência verbal	BOM	Capacidade de transmitir e emitir mensagens e idéias.	Indesejável
Domínio Psicomotor	BOM	Habilidade cenestésica por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais.	Prejudicial
Disposição para o trabalho	ELEVADO	Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.	Prejudicial
Capacidade de cooperar e trabalhar em grupo	ELEVADO	Disposição para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes.	Prejudicial
Sinais fóbicos e disrítmicos	AUSENTES	O primeiro diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico, e, o segundo, a presença de traços de disritmia cerebral.	Restritiva
Percepção de detalhes	BOA	Capacidade que o indivíduo tem na preocupação com minúcias e detalhes.	Indesejável

12.6.1. As demais competências constantes nas Portarias não serão objeto de avaliação ou consideradas para fins de eliminação nessa etapa.

12.6.2. Será eliminado do concurso, o candidato que, após a análise conjunta de todos os instrumentos realizados, apresentar os seguintes critérios:

I - A partir de quatro características prejudiciais;

II - A partir de três características prejudiciais e duas indesejáveis;

III - A partir de duas características prejudiciais, duas indesejáveis e uma restritiva;

IV - A partir de três características indesejáveis;

V - A partir de duas características prejudiciais, uma indesejável e/ou uma restritiva;

VI - A partir de duas características indesejáveis e duas restritivas;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

VII – A partir de uma característica prejudicial, duas indesejáveis e uma restritiva;

VIII - Qualquer traço patológico.

12.7. No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.

12.8. O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos nº 2.

12.9. Nas horas que antecedem o Exame Psicotécnico os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, se for o caso, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

12.10. Não serão consideradas as alterações psicológicas e fisiológicas temporárias que influenciarem no desempenho da realização dos testes, na data estabelecida para a realização do Exame Psicotécnico.

12.11. Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso Público, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações e serão divulgados na convocação para a Etapa.

12.12. No Exame de Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- a) **INDICADO** - candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- b) **CONTRAINDICADO** - candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- c) **FALTOSO** - candidato não compareceu no Exame de Avaliação Psicológica.

12.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que for considerado **CONTRAINDICADO** ou **FALTOSO** no Exame de Avaliação Psicológica.

12.14. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

12.14.1. A inaptidão no Exame Psicotécnico significa a pressuposição da existência de transtornos mentais. Indica, apenas, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo.

12.15. Será facultado ao candidato considerado contraindicado, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua contra indicação, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada e agendada nos dois dias úteis após a divulgação do resultado, no horário compreendido entre 10h do primeiro dia até às 18h do segundo dia, via formulário disponível no portal www.funcab.org, considerando-se o horário do Estado do Acre, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

12.16. A entrevista devolutiva será realizada na data estabelecida na convocação para a Etapa.

12.16.1. No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

informativo para esclarecimento do motivo da contra-indicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de desconhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

12.17. Após a realização da entrevista devolutiva, poderá solicitar a revisão de sua avaliação, conforme item **15** deste Edital.

12.18. A resposta aos recursos será disponibilizada em link para consulta individual no site www.funcab.org.

13. DO EXAME MÉDICO E TOXICOLÓGICO

13.1. Serão convocados para a realização desta etapa os candidatos aptos na Avaliação Psicológica, dentro do quantitativo de 60 (sessenta) candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) candidatas do sexo feminino.

13.1.1. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova Subjetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

13.2. A convocação com a data, local e o horário de realização do Exame Médico e Toxicológico será divulgada no portal www.funcab.org.

13.3. O Exame Médico e Toxicológico, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física e psíquica para suportar os exercícios a que será submetido durante o Curso de Formação Profissional e para desempenhar as atribuições típicas do cargo.

13.4. Após a realização do Exame Médico e Toxicológico, e conferência dos exames laboratoriais e complementares, o candidato será considerado "APTO" ou "INAPTO".

13.5. Os candidatos do sexo masculino e feminino deverão estar vestindo, por baixo da roupa, sunga e maiô, respectivamente, todos munidos do documento de identidade original.

13.6. Para realização do Exame Médico e Toxicológico, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar no dia da inspeção de saúde os seguintes exames:

- a) Hemograma completo, dosagens de glicose, ureia e ácido úrico;
- b) Triglicérideo, VDRL;
- c) Glicemia de jejum;
- d) Creatinina sérica;
- e) Colesterol total e HDL colesterol e triglicérideo;
- f) Parcial de urina;
- g) Radiografia de tórax PA, com laudo;
- h) Radiografia de coluna cérvico-tóraco-lombo-sacra, PA e Perfil, com laudo;
- i) Eletrocardiograma de repouso, com laudo;
- j) Teste ergométrico, com laudo indicando nitidamente a informação acerca da aptidão para realizar a Prova de Avaliação Física do Edital, por exemplo: "o candidato se encontra em condições de realizar a Prova de Avaliação Física - PAF, especificado no presente Edital";
- k) Gama GT;
- l) TGP e TGO;
- m) Audiometria com laudo;
- n) Ressonância magnética de joelhos com laudo, para candidatos que tenham se submetido à cirurgia de joelho;
- o) Teste de gravidez (Beta-HCG sanguíneo), para candidatas do sexo feminino;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

p) Exame oftalmológico com laudo conforme descrito a seguir: Oftalmológico: avaliação oftalmológica pelo especialista, constando: (Deverá ser realizada sem óculos e sem lentes de contato) Acuidade visual sem correção em cada olho; Acuidade visual com correção em cada olho (deverá ser informado o grau); Tonometria de aplanção em cada olho; Biomicroscopia de cada olho; Fundoscopia de cada olho; Motricidade ocular de cada olho; e Senso cromático; Obs.: Caso haja patologia, o oftalmologista deverá colocar o CID-10;

q) Exame Toxicológico (maconha e metabólicos derivados do Delta 9 THC, cocaína, crack, metabólicos e derivados do merla, solventes, hidrocarbonetos, opiáceos, psicofármacos e "ecstasy" - MDMA e MDA), deverá ser realizado a partir de amostras de materiais biológicos (cabelos, pelos ou raspa de unhas) doado pelo candidato, devendo ter uma larga janela de detecção mínima de 90 (noventa) dias.

13.6.1. Os exames laboratoriais e respectivos laudos entregues deverão ser emitidos a, no máximo, 3 (três) meses da data de realização da Terceira Etapa: Exame Médico e Toxicológico.

13.6.2. Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato e número do seu RG ou CPF, deverão constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade destes a inobservância ou a omissão do referido registro.

13.7. Durante o Exame Médico e Toxicológico, poderá ser solicitado à realização de outros exames laboratoriais e exames complementares, a expensas do candidato, além dos previstos no **subitem 13.6** deste edital, ou repetição de exames, para fins de elucidação diagnóstica. **Não será facultado ao candidato, por decisão própria, a reapresentação de qualquer exame posteriormente a realização da etapa, nem mesmo no recurso, sendo desconsiderado qualquer exame que se enquadre neste caso.**

13.7.1. Após a análise da avaliação médica e dos exames laboratoriais e complementares dos candidatos, será emitido parecer conclusivo da aptidão ou da inaptidão do candidato.

13.8. As condições clínicas, sinais ou sintomas que incapacitam o candidato para o exercício do cargo, nos termos do **ANEXO IV** deste edital, serão consideradas para efeito de eliminação no Concurso Público.

13.8.1. No momento do Exame Médico e Toxicológico, o candidato deverá declarar a existência ou inexistência de qualquer condição incapacitante para o exercício do cargo.

13.9. Demais informações a respeito do Exame Médico e Toxicológico constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

13.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) for ausente na Etapa do Exame Médico e Toxicológico;

b) não apresentar documentação exigida para a Etapa de Exame Médico e Toxicológico em conformidade com o Edital;

c) for considerado inapto, conforme condições incapacitantes relacionadas no **ANEXO IV**.

13.11. O resultado preliminar do Exame Médico e Toxicológico, com lista nominal dos candidatos APTOS, bem como o link para consulta individual do motivo da inaptidão, estarão disponíveis no site www.funcab.org, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

13.12. Caberá recurso contra o resultado preliminar do Exame Médico e Toxicológico, de acordo com o item **15** deste Edital.

13.13. O resultado da análise dos recursos contra o resultado do Exame Médico e Toxicológico será divulgado no portal www.funcab.org, bem como o resultado final da etapa.

14. DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E SOCIAL



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

14.1. Participarão da Etapa de Investigação Criminal e Social os candidatos convocados para a Etapa de Exame Médico e Toxicológico.

14.1.1. Os candidatos convocados para a Investigação Criminal Social deverão se apresentar no local indicado na convocação para a etapa, com vistas a entregar os documentos listados no subitem 14.8 para fins de início da Investigação Criminal e Social.

14.2. A Investigação Social visa verificar se o candidato possui idoneidade moral necessária para exercer o cargo, cujas informações sejam conformes com as obrigações e deveres impostos aos militares estaduais da Corporação.

14.3. Na Investigação Criminal e Social, o candidato será investigado pelo CBMAC, que emitirá parecer se o candidato é “INDICADO” ou “CONTRAINDICADO” para o cargo.

14.4. O candidato que for “CONTRAINDICADO” na Investigação Criminal e Social, será eliminado do concurso.

14.5. A prestação, por parte do candidato, de dados inverídicos ou inexatos ou a sua omissão, bem como a falta ou irregularidade da documentação apresentada, ainda que verificados posteriormente, além do não cumprimento dos prazos para a apresentação de documentos, determinam a “contraindicação” e a consequente eliminação do presente Concurso Público.

14.6. Será considerado “contraindicado”, o candidato cuja Investigação Criminal e Social constatar, a qualquer tempo, envolvimento comprometedor no passado ou presente, como:

- a) prática de ações delituosas, mesmo não existindo inquérito policial ou ação penal instaurados;
- b) tóxicos, como usuário ou fornecedor;
- c) atos de vandalismo, desonestidade, indisciplina ou violência em escolas, locais de trabalho, comércio, estabelecimentos financeiros, família ou comunidade;
- d) prática de alcoolismo;
- e) ações que culminaram em demissão, licenciamento ou exclusão de organizações civis ou militares por motivos disciplinares ou conduta inadequada;
- f) prática de crime contra a administração pública ou atos de improbidade administrativa.

14.7. Também será considerado “CONTRAINDICADO”, o candidato que:

14.7.1. Não apresentar os certificados negativos de antecedentes criminais (nada consta), junto ao Poder Judiciário Federal, Justiça Eleitoral, Justiça Estadual, além da certidão junto à Secretaria de Segurança Pública, ou órgão congêneres, nos estados em que tenha residido nos últimos cinco anos.

14.7.2. Não apresentar fotocópias do histórico escolar referente ao ensino superior, bem como o comprovante de residência atual. No caso de candidatos que residam fora do Estado do Acre o comprovante de residência deve obrigatoriamente conter Código de Endereço Postal – CEP válido junto à Agência Nacional de Correios e Telégrafos.

14.7.3. Tiver sido condenado por sentença transitada em julgado por crime com pena prevista superior a dois anos ou ainda estiver em período de cumprimento de pena.

14.7.4. Tiver sido indiciado em inquérito policial ou denunciado por envolvimento com tráfico de drogas, porte ou posse ilegal de arma de fogo, roubo, furto, estupro, abandono de incapaz, bem como por demais crimes previstos no Código Penal Brasileiro, que possuam pena mínima superior a quatro anos.

14.7.5. Tenha sido dispensado de Corporação das Forças Armadas, por incapacidade física definitiva ou moral, ou por motivo incompatível com as exigências para a função Bombeiro Militar, de acordo com a legislação em vigor.

14.7.6. Sendo egresso de outras instituições militares, não estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

14.7.7. Figure como indiciado em Inquérito Policial Militar ou Conselho de Disciplina, ou ainda, estiver respondendo a processo criminal comum ou militar, relativo a caso de fato ocorrido em consequência do serviço que constituía ilícito, infamante, lesivo, à honra ou ao pudor militar.

14.7.8. Tenha sido desligado de estabelecimento militar por motivo disciplinar.

14.7.9. Não tenha idoneidade moral e conduta pregressa compatível com o cargo de militar estadual pretendido.

14.8. Serão exigidos os seguintes documentos ao processo de investigação criminal e social:

a) Cópia do certificado de reservista, todos acompanhados do original para conferência, no caso dos candidatos masculinos;

b) Duas fotos 5x7 coloridas;

c) Certidões negativas de antecedentes expedidos pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial), Justiça Federal (inclusive Juizado Especial) das localidades em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos. No caso de militares ou ex-militares, que tenham servido nas Forças Armadas ou em Polícias e Bombeiros Militares de Estados, também deverá ser apresentada a certidão negativa da respectiva Justiça Militar ou Vara Especial;

d) Cópia do Certificado de conclusão do Ensino Superior, acompanhado do Original para conferência;

e) Comprovante de residência atual (com data máxima de 2 meses), contendo obrigatoriamente o Código de Endereçamento Postal - CEP, válido junto a Agência Nacional de Correios e Telégrafos;

f) Preenchimento de formulário, com informações pessoais - FIC, a ser disponibilizado no site www.funcab.org juntamente com a convocação para a etapa.

14.8.1. Os documentos das alíneas "c" só serão aceitos com data de emissão até no máximo dois meses antes da entrega da documentação.

14.8.2. Na hipótese do candidato não possuir o documento que se refere a alínea "d" do subitem **14.8**, será aceita a declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar. Para quem ainda estiver cursando o nível superior, será aceito fotocópia autenticada da declaração escolar acompanhada de histórico escolar parcial.

14.8.3. Os formulários de investigação social e dos documentos exigidos não serão devolvidos.

14.9. A relação dos candidatos INDICADOS na Investigação Criminal e Social estará disponível no site www.funcab.org.

14.9.1. Os candidatos não constantes da relação acima mencionada e considerados CONTRAINDICADOS poderão interpor pedido de revisão na forma indicada no Edital de convocação para a Etapa.

14.10. Demais informações estarão constantes no Edital de convocação da Etapa.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Subjetiva.

15.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

15.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário do Estado do Acre.

15.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

15.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

15.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

15.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

15.5. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar: da Prova Subjetiva, da Prova de Aptidão Física, do Exame Psicotécnico, do Exame Médico e Toxicológico e da Investigação Criminal e Social.

15.5.1. Admitir-se-á para cada candidato um único pedido de revisão.

15.5.2. Para a Prova Subjetiva, admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão e para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

15.5.2.1. O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

15.5.2.2. Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

15.6. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado a FUNCAB, na data definida na convocação para a Etapa, no horário compreendido entre 08h e 18h, horário do Estado do Acre, via formulário disponível no site www.funcab.org.

15.7. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à CBMAC; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

15.8. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

15.9. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, através *Internet* no Diário Oficial do Estado do Acre www.diario.ac.gov.br e no site www.funcab.org e, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO I** e convocações para as etapas.

15.10. Quaisquer informação acerca da Investigação Criminal e Social deverá ser dirigida ao CBMAC, observando o constante do item 14.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

16.1. A nota final no Concurso será a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Prova Subjetiva, condicionada a aptidão na Prova de Aptidão Física, a indicação na Avaliação Psicotécnica, no Exame Médico e Toxicológico e a indicação na Investigação Criminal e Social.

16.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Física;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Matemática;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Língua Portuguesa;



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- d)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Química;
- e)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Noções de Direito Penal Militar;
- f)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Noções de Direito Constitucional;
- g)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Noções de Direito Administrativo;
- h)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina Inglês/Espanhol;
- i)** maior número de pontos na Prova Objetiva na disciplina de Informática;
- j)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

17. DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO

17.1. Para a matrícula no Curso de Formação de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre, o candidato, quando convocado, deverá, na data de matrícula, apresentar a seguinte documentação:

- a)** Certidão de nascimento ou casamento: original e fotocópia autenticada;
- b)** Certidão de nascimento dos filhos: se possuir - original e fotocópia autenticada;
- c)** Cédula de Identidade (RG): original e fotocópia autenticada (frente e verso);
- d)** Cartão de Identificação do Contribuinte - CIC ou Cadastro de Pessoa Física - CPF: original e fotocópia autenticada (frente e verso);
- e)** Título de eleitor - original e fotocópia autenticada (frente e verso);
- f)** Comprovante de residência: (conta de água, luz ou telefone) - original e uma fotocópia autenticada;
- g)** Diploma original e fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- h)** O candidato que não possuir o Diploma poderá apresentar a Certidão de Conclusão, original e cópia, do curso superior de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC. Sendo que a Certidão de Conclusão deverá ser emitida pela Instituição de Ensino Superior - IES com curso devidamente reconhecido pelo MEC e pela mesma IES que emitirá o diploma registrado pelo MEC. Deverá ainda conter as seguintes informações na Certidão de Conclusão: a data de colação de grau, desde que já tenha sido realizada, o Ato (Portaria ou Decreto) de reconhecimento do curso e a Certidão deverá ser assinada por funcionário da IES que possua competência (Diretor Acadêmico e /ou Diretor Geral da Instituição). Caso outro funcionário assine, o candidato deverá apresentar documento da IES que delegou a competência para o mesmo;
- i)** Carteira Profissional, se possuir, página com foto, qualificação civil e páginas de contratos - original e cópia;
- j)** Cartão de inscrição do PIS ou PASEP: se possuir - original e fotocópia autenticada;
- k)** Ato de Exoneração do cargo público que exercia: se agente público - fotocópia autenticada;
- l)** Comprovante de exoneração (rescisão de contrato) do último emprego/função: original e fotocópia autenticada;
- m)** Ex-militar estadual (policia militar ou bombeiro militar), licenciado do estado efetivo deverá apresentar declaração de que estava no mínimo no “bom” comportamento e atender as demais exigências deste Edital - original;
- n)** Militar estadual (policia militar ou bombeiro militar), da ativa deverá apresentar declaração de seu comandante comprovando que está no mínimo no “bom” comportamento e atender as demais exigências deste Edital - original;
- o)** O candidato que estiver servindo as Forças Armadas deverá apresentar permissão por escrito de seu Comandante para inclusão, informando se o mesmo encontra-se no mínimo no “bom”



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

comportamento e declaração de seu Comandante, constando que será licenciado da Força para ingressar no Corpo de Bombeiros Militar do Acre, na data prevista neste Edital de Concurso Público - original;

p) Reservista de Força Armada, o candidato deverá apresentar declaração original constando ter sido licenciado no mínimo no comportamento "bom";

q) O candidato do sexo masculino deverá comprovar situação militar entregando documento em via original e fotocópia;

r) Certidão Negativa de Protestos dos Cartórios de Títulos e Protestos ou Certidão Negativa de Distribuição de Títulos dos Cartórios de Protestos da Comarca junto ao Cartório de Distribuição do Fórum: da cidade/município ou circunscrição onde residiu nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses - original;

s) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal: dos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

t) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual para fins empregatícios: dos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

u) Certidão de antecedentes criminais da Justiça do Distrito Federal: para os candidatos residentes no Distrito Federal dos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

v) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral: dos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

w) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral: dos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

x) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Militar Estadual ou Militar Federal para os que já foram militares: dos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo, há seis meses - original;

y) Uma foto 3X4 datada - recente.

17.2. Se ao término do período estabelecido em Edital para a apresentação dos documentos necessários à matrícula no Curso de Formação, algum candidato não tiver apresentado a documentação de acordo com o previsto no subitem anterior, será considerado desistente e consequentemente eliminado do concurso, sendo convocado o próximo candidato, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final, para a apresentação dos documentos.

17.3. Outros documentos poderão ser solicitados na Convocação para a Matrícula.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do endereço eletrônico da FUNCAB (www.funcab.org) ou por meio do telefone (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro ou (68) 3025-0260 - Rio Branco, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

18.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de data, locais e horário de realização da prova ou de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais da prova e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

18.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

18.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo período de sua validade.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

18.3. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes, referente às etapas.

18.4. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

18.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste Edital.

18.6. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à SGA.

18.7. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação na prova do presente Concurso Público.

18.8. É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas do Concurso Público.

18.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecurável da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB.

18.10. A SGA e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

18.11. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.12. A FUNCAB e a SGA reservam-se ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Concurso Público ou posterior a esse, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

18.13. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I - Cronograma Previsto;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III - Modelo de Atestado Médico;

ANEXO IV - Condições Incapacitantes.

Rio Branco/AC, 8 de julho de 2015.

Elineide Meireles Medeiros

Secretária de Estado da Gestão Administrativa, em exercício

CEL BM Antônio Carlos Marques Gundim
Comandante do Corpo de Bombeiros Militar



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	13/07 a 15/07/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	10/08/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	11/08 a 12/08/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	19/08/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	09/07 a 23/08/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	24/08/2015
Divulgação da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial	31/08/2015
Pedido de revisão da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial	01/09 a 02/09/2015
<ul style="list-style-type: none">• Respostas aos recursos contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram o pedido de atendimento especial deferido• Divulgação da relação final dos pedidos de atendimento especial	08/09/2015
Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Discursiva	03/11/2015
Realização da Prova Objetiva e Discursiva	08/11/2015
<ul style="list-style-type: none">• Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)• Divulgação do padrão de resposta (chave de correção) preliminar da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	10/11/2015
Prazo para a interposição de recursos contra a Prova Objetiva e padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva	11/11 a 12/11/2015
As demais datas serão publicadas, por meio de editais, no Diário Oficial do Estado (www.diario.ac.gov.br) e no site da FUNCAB (www.funcab.org)	



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AS LEGISLAÇÕES CITADAS NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÃO UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA

Sistema, norma, fala e variedade linguística. Ortografia: sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras; classes gramaticais; flexão verbal; modos, vozes, tempos e aspectos do verbo; flexão nominal; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal. Sintaxe: colocação dos termos na oração e das orações no período; colocação pronominal; frase, oração e período; a oração e seus termos; estrutura da oração e do período; os processos sintáticos: coordenação e subordinação; paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, travessão e parênteses. Léxico: significado de palavras e expressões; relações de sinonímia e antonímia; denotação e conotação; significação e contexto; terminologia jurídica: significado, aspectos ortográficos e morfossintáticos. Análise e interpretação de textos: tipos de texto; estrutura textual; relação entre ideias: coesão e coerência; ponto de vista do autor; ideia central e ideias convergentes. Semântica textual: informações literais, pressupostas, implícitas e subentendidas.

FÍSICA

Conceitos Fundamentais: Conhecimento Científico; Grandezas Físicas; Grandezas Escalares e Vetoriais; Grandezas Fundamentais; Sistemas de Unidades; Cinemática da Partícula: velocidade média e instantânea, aceleração média e instantânea, aceleração constante, movimento retilíneo uniformemente, variado, movimento relativo; Força e Movimento: Lei de Newton, peso e massa, força de atrito, força de arrasto e velocidade terminal; Trabalho e Energia: trabalho, energia cinética e o teorema trabalho-energia potência, conservação da energia mecânica, forças não conservativas; Centro de Massa e Momento Linear: centro de massa, movimento do centro de massa, momento linear, conservação do momento linear, colisão e impulso; Rotação, Torque e Momento Angular: momento de inércia e torque, energia cinética da rotação, rolamento, conservação do momento angular; Estática dos Fluidos: conceitos fundamentais de fluidos – pressão e massa específica, pressão absoluta e manométrica, Princípio de Pascal e Arquimedes, forças hidrostáticas sobre superfícies submersas, medidor de pressão; Dinâmica dos Fluidos: equação da conservação da massa, equação da quantidade de movimento, Equação de Bernoulli; Calorimetria: capacidade térmica e calor específico, mudança de fase e calor latente, experimento de Joule e primeira Lei da Termodinâmica, propriedades térmicas e processos térmicos: expansão térmica, diagramas de fase e transferência de calor; Termodinâmica: energia interna de um gás ideal, trabalho termodinâmico, capacidades térmicas dos gases, capacidade térmica dos sólidos, segunda Lei da Termodinâmica, máquinas térmicas e refrigeradores, Ciclo de Carnot, irreversibilidade, desordem e entropia.

MATEMÁTICA



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Teoria de conjuntos; conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Relações, Equações de 1º e 2º graus, sistemas. Inequações do 1º e do 2º grau; Funções do 1º grau e do 2º grau; Função exponencial, função logarítmica, Seqüências numéricas; Progressão Aritmética (PA) e Geométrica (PG), Função trigonométrica, Matrizes e Determinantes, Sistemas Lineares, análise combinatória, geometria espacial, geometria de sólidos; Geometria analítica. Noções de Trigonometria; Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada; Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes; Medidas de Dispersão; Desvio padrão e Coeficientes de variação; Representação Gráfica. Noções sobre limite e continuidade: Noção intuitiva de limite; definição; propriedades, teorema da unicidade; limites laterais; limites no infinito e limites infinitos; limites fundamentais; assíntotas horizontais e verticais; definição de continuidade e propriedades. Derivada: A reta tangente, definição de derivada; interpretação geométrica; derivadas laterais; regras de derivação; derivada de função composta (regras da cadeia); derivada da função inversa; derivada das funções elementares; derivadas sucessivas; derivação implícita. Aplicações da derivada: Velocidade e aceleração; taxa de variação; máximos e mínimos; teorema de Rolle e teorema do valor médio; funções crescentes e decrescentes; critérios para determinar os máximos e mínimos; concavidade; ponto de inflexão; esboço de gráficos; problemas de maximização e minimização; Regras de L'Hospital. Integral definida e indefinida: Diferencial; função primitiva; integral indefinida e propriedades; integrais imediatas; integração por substituição e por partes; definição da integral definida; interpretação geométrica, propriedades, a relação entre a integral definida e a derivada (Teorema Fundamental do Cálculo); cálculo de áreas.

QUÍMICA

Matéria e Energia: matéria & energia, substâncias químicas, misturas & sistemas, separação de misturas; Atomística: átomo, isotopia, isobaria, isotonia, números quânticos, modelos atômicos; Radioatividade: emissões radioativas & leis da radioatividade, cinética das emissões & constante radioativa, vida média & meia-vida & famílias radioativas, fissão e fusão nuclear; Tabela Periódica: classificação periódica moderna, propriedades periódicas; Ligações Químicas: tipos de ligações químicas; Polaridade das Moléculas: polaridade das ligações covalentes, polaridade das moléculas; Forças Intermoleculares: dipolo-dipolo, London, pontes de hidrogênio; Ligação Metálica: propriedades dos metais, ligas metálicas; Oxidação e Redução: nox, cálculo do nox; Funções Químicas: ácidos & bases, reações de neutralização, indicadores de ácido-base, sais & óxidos; Reações Químicas: reações químicas e suas propriedades, oxirredução, balanceamento de reações; Relações de Massa, Mol e Constante de Avogadro: u.m.a., massa atômica e massa molecular, mol & massa molar; Leis das Reações Químicas: leis ponderais, leis de Gay-Lussac; Cálculos Químicos: cálculos de fórmulas: centesimal / mínima / molecular, estequiometria; Estudo Físico dos Gases: transformações gasosas, equação geral dos gases, equação de Clapeyron, misturas gasosas, pressão parcial, volume parcial, densidade dos gases, difusão e efusão; Propriedades Coligativas: pressão de vapor, tonometria, ebuliometria, criometria, osmometria; Termoquímica: entalpia, entalpia de formação, entalpia de combustão; Cinética Química: velocidade média de uma reação, teoria das colisões, lei de Guldberg e Waage, catalisadores, ordem de uma reação; Equilíbrio Químico: equilíbrio químico (conceitos / tipos de equilíbrio químico), constante de equilíbrio: K_c & K_p , equilíbrios heterogêneos, grau de equilíbrio; Deslocamento de Equilíbrio: princípio de Lê Chatelier, variação da pressão, variação da concentração, variação da temperatura; Equilíbrio Iônico: constante de ionização, grau de ionização, pH e pOH, efeito do íon comum.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO



ESTADO DO ACRE SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Princípios do direito administrativo. A constitucionalização do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. Administração pública e os modelos de Estado. Princípios fundamentais da administração pública. Administração pública e o princípio da probidade administrativa. Atos de improbidade administrativa e a Lei nº 8.429/92. Teoria da organização administrativa. Desconcentração e descentralização. Administração pública direta e indireta. Poderes da administração pública. Discricionariedade e vinculação. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Abuso de poder. Atos administrativos. Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Atos de direito privado. Invalidação do ato administrativo. Servidores públicos. Conceito. Regime jurídico. Princípio da acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Provimento. Discricionariedade e ato de nomeação. Estabilidade. Exoneração e demissão do servidor público. Aposentadoria. Regime disciplinar dos servidores públicos. Tipicidade. Sanção disciplinar. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Processo administrativo. Princípios. Espécies. Fases. Lei Estadual no 6.218, de 10 de fevereiro de 1983; Emenda Constitucional no 033, de 13 de junho de 2003; Decreto Estadual no 12.112, de 16 de setembro de 1980.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Conceito de Constituição. Classificação das Constituições. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte. Os Princípios fundamentais. Os direitos e garantias fundamentais. Características gerais dos direitos fundamentais. Efetividade dos direitos fundamentais. Perspectiva dos direitos fundamentais. Direitos a prestações negativas. Direitos a não-impedimentos. Direitos a não-afetação de propriedades e situações. Direitos a não-eliminação de posições jurídicas. Direitos a prestações positivas. Perspectiva objetiva dos direitos fundamentais. Catálogo dos direitos fundamentais. Sujeitos dos direitos fundamentais. Funcionalidade dos direitos fundamentais. Limites e restrições aos direitos fundamentais. Limites dos limites. A proibição de retrocesso social. Tutelas constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança individual e coletivo. Direito de petição e de certidão. Ação popular e Ação civil pública. Direitos Sociais. Nacionalidade. Definições. Espécies. Organização Espacial do Estado: A federação e sua origem. Federação por agregação e por desagregação. Os entes federativos e o município. Repartição de competências. Competências exclusivas, privativas, comuns e concorrentes. Organização dos Poderes. Fundamentos da separação dos poderes. Segurança pública. A ordem social.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL MILITAR

1 Aplicação da lei penal militar. 2 Crime. 3 Imputabilidade penal. 4 Concurso de agentes. 5 Penas. 6 Aplicação da pena. 7 Suspensão condicional da pena. 8 Livramento condicional. 9 Penas acessórias. 10 Efeitos da condenação. 11 Medidas de segurança. 12 Ação penal. 13 Extinção da punibilidade. 14 Crimes militares em tempo de paz. 15 Crimes propriamente militares. 16 Crimes impropriamente militares.

INFORMÁTICA

Introdução a conceitos de hardware e software de computador. Introdução a sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux. Conceitos básicos e utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados: pacotes Microsoft Office e BrOffice. Conceitos básicos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Principais aplicativos de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox), ferramentas de pesquisa e compartilhamento de informações. Conceitos básicos de segurança da informação e proteção contra vírus, worms e derivados. Correio Eletrônico, envio e recebimento de emails e anexos, endereços e formas de endereçamento de correio eletrônico, webmail, spam. Conceitos de software livre e licenças de uso, distribuição e modificação.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

INGLÊS

Interpretação de Textos.

Esta prova visa determinar se o candidato possui conhecimentos suficientes que lhe permitam a leitura e a compreensão de textos escritos nesse idioma. Dentre outras habilidades, o candidato deve ser capaz de:

1. inferir, através do contexto e dos mecanismos de formação de palavras, o significado de vocábulos desconhecidos;
2. identificar marcadores explícitos de coesão, conseguindo, assim, estabelecer conexões de sentido entre períodos e parágrafos;
3. interpretar afirmações implícitas no texto, ao acompanhar a argumentação oferecida pelo autor.

ESPANHOL

Interpretação de Textos.

Esta prova visa determinar se o candidato possui conhecimentos suficientes que lhe permitam a leitura e a compreensão de textos escritos nesse idioma. Dentre outras habilidades, o candidato deve ser capaz de:

1. inferir, através do contexto e dos mecanismos de formação de palavras, o significado de vocábulos desconhecidos;
2. identificar marcadores explícitos de coesão, conseguindo, assim, estabelecer conexões de sentido entre períodos e parágrafos;
3. interpretar afirmações implícitas no texto, ao acompanhar a argumentação oferecida pelo autor.

ATUALIDADES

1 Atualidades e contextos históricos, geográficos, sociais, políticos, econômicos e culturais referentes ao Estado do Acre e seus municípios. Hidrografia. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança e artes e literatura e suas vinculações históricas. História do Acre.



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE
ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) _____
_____, RG n.º _____, UF _____, encontra-se apto para
realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar do **Exame de Avaliação Física** para
o Concurso Público do Corpo de Bombeiro Militar do ACRE/AC.

Local e data
(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional
Carimbo/CRM



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO IV - CONDIÇÕES INCAPACITANTES PARA O DESEMPENHO DA ATIVIDADE BOMBEIRO MILITAR.

Condições previstas nas Instruções Reguladoras do Emprego e da Relação das Doenças que motivam a exclusão do serviço ativo do Exército, Portaria nº113/DGP, de 07 de dezembro de 2001 (NTDMEEEX), serão observadas, ainda, qualquer das condições seguintes, consideradas incapacitantes para o desempenho da atividade Bombeiro Militar:

- a) Cabeça e pescoço: Deformações, perdas externas de substância; cicatrizes extensas, deformantes, aderentes ou antiestéticas; contrações musculares anormais, cisto branquial, higroma cístico de pescoço e fístulas;
- b) Ouvido e audição: Deformidades ou agenesia do pavilhão auricular; anormalidades do conduto auditivo e tímpano; infecções crônicas recidivantes, otite média crônica, labirintopatias e tumores. No teste audiométrico, observarão os índices de acuidade auditivas, constantes na Portaria nº 113/DGP, de 07 de dezembro de 2001 (NTDMEEEX);
- c) Olhos e visão: Infecções e processos inflamatórios, excetuando conjuntivites agudas e ordéolo; ulcerações, tumores, excetuando cisto benigno palpebral; opacificações corneanas, degenerações, seqüelas de traumatismo ou de queimaduras; doenças congênitas e deformidades congênitas ou adquiridas, incluindo desvios dos eixos visuais superiores a 10 graus; anormalidades funcionais significativas e diminuição da acuidade visual além da tolerância permitida; lesões retina nas, doenças neurológicas ou musculares oculares; quaisquer cirurgias refrativas, como também a discromatopsia de grau acentuado;
- d) Boca, nariz, laringe, faringe, traquéia e esôfago: Anormalidades estruturais congênitas ou não; desvio acentuado de septo nasal, mutilações, tumores, atresias e retrações; sequelas de agentes nocivos; fístulas congênitas ou adquiridas; infecções crônicas ou recidivantes; deficiências funcionais na mastigação, respiração, fonação e deglutição; doenças alérgicas do trato respiratório;
- e) Dentes: Estado sanitário geral deficiente, infecções, má oclusão e tumores; restaurações, dentaduras e pontes insatisfatórias; deficiências funcionais, para estabelecer as condições normais de estética e mastigação, tolerando-se a prótese dental, desde que o inspecionado apresente dentes naturais, constantes na Portaria nº 113/DGP, de 07 de dezembro de 2001 (NTDMEEEX).
- f) Pele e tecido celular subcutâneo: Infecções crônicas ou recidivantes; micoses extensas, infectadas ou crônicas; parasitoses cutâneas extensas; eczemas alérgicos crônicos ou infectados; expressões cutâneas das doenças auto-imunes; manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; ulcerações e edemas; cicatrizes deformantes, comprometendo a estética; nervos vasculares externos ou antiestéticos; tatuagens, se expressando motivos obscenos, ofensivos a raça, religião ou de morte, que façam apologias ao crime ou relacionem o portador da tatuagem a qualquer associação criminosa ou racial, que possam ser consideradas como manifestações de desequilíbrios psíquicos, não sendo toleradas em hipótese alguma na cabeça, pescoço e abaixo do terço distal do braço, antebraço e mãos; presença de "piercing" para candidatos do sexo masculino em qualquer área do corpo e para candidatos do sexo feminino em regiões do supercílio, nariz, lábios, língua, mamas e órgãos genitais;
- g) Pulmões e paredes torácicas: Deformidades relevantes, congênitas ou adquiridas,



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

da caixa torácica; função respiratória prejudicada; doenças e defeitos congênitos ou adquiridos; infecções bacterianas ou micóticas; doenças imuno-alérgicas do trato respiratório inferior (importante à história); fístula e fibrose pulmonar difusa; tumores malignos e benignos dos pulmões e da pleura, anormalidades radiológicas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida e sem comprometimento funcional;

h) Sistema cardiovascular: Anormalidades congênitas ou adquiridas; infecções e inflamações, arritmias, doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração; anormalidade do feixe de condução e outras, detectadas no eletrocardiograma; doenças orvalvulares; hipotensão arterial com sintomas; hipertensão arterial e taquiesfigmia; alterações significativas da silhueta cardíaca no exame radiológico; doenças venosas, arteriais e linfáticas;

i) Abdômen e trato digestivo: Anormalidades da parede (Ex. hérnias, fístulas), à inspeção ou palpação; visceromegalias; infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves (Ex. doença de Chagas, calazar, malária, amebíase extra-intestinal); micoses profundas; história de cirurgia significativa ou ressecções importantes; doenças hepáticas e pancreáticas; lesões do trato gastrintestinal; distúrbios funcionais, desde que significativos; tumores benignos e malignos;

j) Aparelho gênito-urinário: Anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias; tumores; infecções e outras lesões demonstráveis no exame de urina; criptorquidia; testículo único quando não resultante de criptorquidia do outro testículo; varicocele, volumosa e/ou dolorosa;

k) Aparelho osteo-mio-articular: Doenças e anormalidades dos ossos e articulações, congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas; desvios ou curvaturas anormais significativas da coluna vertebral; deformidades ou qualquer alteração na estrutura normal das mãos e pés; próteses cirúrgicas e seqüelas de cirurgia. No caso de pé plano e curvatura discreta da coluna vertebral, será solicitado pela Junta de Seleção o parecer especializado para avaliação de sintomas, distúrbios funcionais orgânicos e vício postural;

l) Doenças metabólicas e endócrinas:

"Diabetes mellitus"; tumores hipotalâmicos e hipofisários; disfunção tiroideana sintomática; tumores de tireóide, exceto cistos insignificantes e desprovidos de potencialidade mórbida; tumores de supra-renal e suas disfunções congênitas ou adquiridas; hipogonadismo primário ou secundário; distúrbios do metabolismo do cálcio e fósforo de origem endócrina; erros inatos do metabolismo; desenvolvimento anormal, em desacordo com a idade cronológica;

m) Sangue e órgãos hematopoiéticos: Alterações do sangue e órgãos hematopoiéticos significativas. A história é importante nas doenças hemorrágicas. Alterações hematológicas consideradas significativas deverão ser submetidas a parecer especializado.

n) Doenças neuropsiquiátricas:

Distúrbios neuromusculares; afecções neurológicas; anormalidades congênitas ou adquiridas; ataxias, incoordenações, tremores, paresias e paralisias, atrofia e fraquezas musculares; síndromes convulsivas, distúrbios de consciência, distúrbios comportamentais e de personalidade, transtornos mentais associados ao alcoolismo, abuso de substâncias psicoativas, psicoses, estados paranoides e transtornos de personalidade;

o) Tumores e neoplasias: Qualquer tumor maligno; tumores benignos, dependendo da localização, da repercussão funcional, potencial evolutivo ou comprometimento estético importante. Se o perito julgar insignificantes pequenos tumores benignos (Ex. cisto sebáceo, lipoma), deverá justificar sua conclusão.

p) Condições ginecológicas: Neoplasias; ooforite; cistos ovarianos não funcionais; salpingite, lesões uterinas e outras anormalidades adquiridas, exceto insignificantes e desprovidas



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

depotencialidade mórbida; anormalidade congênitas; mastites específicas, tumorações da mama.